CyberLink PowerBackup™

User'sGuide

使用許諾契約書

この契約書の日本語訳は、英文の End User License Agreement （'EULA'）の理解を補助する目的で作成されたものです。容易な表現と、英文契約書との整合性に注意を払って作成しておりますが、一部意訳されている部分があり、本契約の詳細につきましては英文契約書を正式文書としてご覧頂きたくお願いいたします。

End User License Agreement （EULA）：使用許諾契約書

当製品（以下「本ソフトウェア」という）の導入およびご利用の前に、以下の使用許諾契約書（以下「本契約書」とする）をお読みください。

本ソフトウェアのご利用にあたっては、お客様が本契約書に記載された条項を事前に承諾いただくものとし、本ソフトウェアをインストール、バックアップ、ダウンロード、アクセス、または使用することによって、お客様は本契約書の条項に承諾されたものとします。

本契約書は、本ソフトウェアに関してお客様（個人または法人のいずれであるかを問いません）と CyberLink Corp.（以下「サイバーリンク」といいます）との間に締結される法的な契約書となります。

■ ライセンスの許諾および保証規定

本契約書をお読みになり、記載された条項に承諾される場合は、導入画面中に表示される本契約の同意を求める画面で「はい」をクリックしてください。記載された条項に承諾いただけない場合は、インストール作業を中止し、本ソフトウェアの利用を中止するとともに、本ソフトウェアをコンピュータ上から削除してください。

■ 使用権の許諾

サイバーリンクは本ソフトウェアの非独占的な権利をお客様に対して許諾し、これによりお客様は、本ソフトウェアをご購入頂いたライセンス数に準じた台数のコンピュータへインストールし、本契約記載の条項に従って本ソフトウェアを利用することができるものとします。

本ソフトウェア、付属するマニュアルなどの文書または電子文書を含む一切の印刷物（以下「関連印刷物」といいます）の第三者への賃貸、貸与、販売、変更、修正、リバース・エンジニアリング、逆コンパイル、逆アセンブル、転用、商標の削除などはできないものとします。

また、バックアップを目的として本ソフトウェアおよび関連印刷物の複製を作成する場合を除いて、本ソフトウェアおよび関連印刷物のコピーはできないものとします。

「再販禁止」表記のある場合を除いて、本ソフトウェアの最初のお客様は、本ソフトウェアおよび関連印刷物を一度に限りかつ他のユーザーに直接行う場合に限り、本契約書記載の条項に沿って恒久的に譲渡できるものとします。この場合、最初のお客様は本ソフトウェアおよび関連印刷物のバックアップの一切を、物理的および電子的に読み取りができないよう破棄し、コンピュータ上の本ソフトウェアおよび関連印刷物の一切を消去するとともに、譲渡されたユーザーは本契約記載の条項に承諾いただくものとします。これにより、当該ソフトウエアのご利用ライセンスは自動的に解除されます。

■ 所有権

本ソフトウェアならびに関連印刷物の著作権、特許、商標権、ノウハウ及びその他のすべての知的所有権は、体裁、媒体、バックアップであるかの如何にかかわらず、その一切についてサイバーリンクに独占的に帰属します。

本契約書に特に規定されていない権利はすべてサイバーリンクによって留保されます。

■ アップグレード

本ソフトウェアが従来製品からのアップグレードであった場合、従来製品の使用権は本ソフトウェアの使用権に交換されるものとします。本ソフトウェアの導入または使用により、従来製品の使用許諾契約が自動的に解除されることにお客様は同意されたものとし、お客様による従来製品の使用ならびに第三者への譲渡はできなくなります。

■ 第三者提供のコンテンツの利用

お客様が、本ソフトウェアにより第三者から提供される画像・音声データなどのコンテンツを再生し利用する場合、その権原および無体財産権は、各コンテンツ所有者の所有物であり、著作権法およびその他の無体財産権に関する法律ならびに条約によって保護されています。本契約書は、そのようなコンテンツの使用権を許諾するものではありません。

■ 保証及び責任の限定

サイバーリンクは、本ソフトウェア、関連印刷物、およびサポートサービスに起因してお客様又はその他の第三者に生じた結果的損害、付随的損害及び逸失利益に関して、一切の瑕疵担保責任および保証責任を負いません。また、本ソフトウェア又は関連印刷物の物理的な紛失、盗難、事故及び誤用等に起因するお客様の損害につき一切の保証をいたしません。

サイバーリンクは、本ソフトウェア及び関連印刷物の機能もしくはサポートサービスがお客様の特定の目的に適合することを保証するものではなく、本ソフトウェアの選択、導入、使用、およびそれによって得られる結果については、すべてお客様の責任となります。

本契約書に記載のない保証条項が発見された場合、保証対象期間はお客様が本ソフトウェアを購入された日から９０日以内とし、保証金額はお客様が本ソフトウェアの購入のためにお支払いいただいた金額を超えないものとします。

お客様が本契約を解除する場合、本ソフトウェアおよび関連印刷物のバックアップを含む一切を、物理的および電子的に読み取りできない状態で破棄するとともに、コンピュータ上の本ソフトウェアおよび関連印刷物の一切を消去するものとします。

本契約は、本ソフトウェアに関してお客様とサイバーリンクとの間に締結され、台湾における法律に準拠します。本契約に起因する紛争の解決については、Taiwan Arbitration Act. に順ずるものとします。

本日本語訳は参照用であり、英文契約書の理解の補助のために作成されたものです。

記載の内容に差異がある場合は英文の契約書：End User License Agreement （'EULA'）が優先されます。

End User License Agreement ("EULA")

Do not install or use the software until you have read and accepted all of the license terms. Permission to use the software is conditional upon your agreeing to the license terms. Installation or use of the software by you will be deemed to be acceptance of the license terms. Acceptance will bind you to the license terms in a legally enforceable contract with CyberLink Corp.

* SOFTWARE LICENSE AND LIMITED WARRANTY

This is an agreement between you, the end user, and CyberLink Corp. ("CyberLink"). By using this software, you agree to become bound by the terms of this agreement.

If you agree to abide by these conditions, please click "Yes". IF YOU DO NOT AGREE TO THE TERMS OF THIS AGREEMENT, PLEASE DO NOT USE THIS SOFTWARE AND PROMPTLY REMOVE IT FROM YOUR COMPUTER.

* GRANT OF LICENSE

CyberLink, as licensor, grants to you, the licensee, a non-exclusive right to install the accompanying software program(s) (hereinafter the "SOFTWARE") on a certain number of computer(s) in accordance with the number of the license you purchase and use the SOFTWARE in accordance with the terms contained in this license. You shall not rent, lease, sublicense, modify, alter, reverse engineer, disassemble, decomplie, or create any derivative work of the SOFTWARE, or remove any copyright notice or proprietary legend contained in the Software. You shall not reproduce the SOFTWARE unless for backup purpose and limited to one copy only. Except for the Software marked "Not for Resale" or the like, you may transfer the Software on a permanent basis to another person or entity accompanying the Documentation and the license agreement, provided that you retain no copies of the Software and the transferee agrees to the terms of this agreement. Such transfer will cause an automatic termination of your license to use the Software.

* OWNERSHIP OF SOFTWARE

CyberLink retains the copyright, title and ownership of the SOFTWARE and the written materials ("Documentation") regardless of the form or media in or on which the original and other copies may exist.

* UPGRADES

If this copy of the Software is an upgrade from an earlier version of the Software, it is provided to you on a license exchange basis. Upon your installation and use of this copy of the Software, you agree to voluntarily terminate your earlier EULA and you will not continue to use the earlier version of the Software or transfer it to another person or entity.

* USE OF PICTURES LICENSED BY THIRD PARTIES

You may use pictures, if any, provided in the SOFTWARE, which may be licensed from third parties, to demonstrate or complete your work created by the use of the SOFTWARE; provided that you should not use the pictures in any illegal or immoral manners, nor shall you grant your right to use to any third party. CyberLink does not provide any warranty or representation to these pictures from third parties.

* LIMITED WARRANTY

CyberLink warrants the media on which the SOFTWARE is furnished to be free of defects in material and workmanship, under normal use, for a period of ninety (90) days following the date of delivery to you. If there is defect in the media, CyberLink's sole liability shall be to replace the defective media, which has been returned to CyberLink or the supplier with your dated invoice and is shown to be defective. In the event that CyberLink is unable to replace defective media, CyberLink shall at its sole discretion either refund your money upon your termination of this license or replace with the newer version of the same software.

THIS SOFTWARE AND ACCOMPANYING DOCUMENTATAION (INCLUDING INSTRUCTIONS FOR USE) ARE PROVIDED "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND. FURTHER, CYBERLINK DOES NOT WARRANT, GUARANTEE, OR MAKE ANY REPRESENTATIONS REGARDING THE USE, OR THE RESULTS OF USE, OF THE SOFTWARE OR DOCUMENTATION IN TERMS OF CORRECTNESS, ACCURACY, RELIABILITY, CURRENTNESS, OR OTHERWISE. THE ENTIRE RISK AS TO THE RESULTS AND PERFORMANCE OF THE SOFTWARE IS ASSUMED BY YOU. IF THE SOFTWARE OR DOCUMENTATION IS DEFECTIVE, YOU, AND NOT CYBERLINK OR ITS DEALERS, DISTRIBUTORS, AGENTS, OR EMPLOYEES, ASSUME THE ENTIRE COST OF ALL NECESSARY SERVICE, REPAIR OR CORRECTION.

CYBERLINK DISCLAIMS ALL OTHER WARRANTIES, EITHER EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT, REGARDLESS OF WHETHER IT IS MADE BY CYBERLINK, ON THIS CYBERLINK PRODUCT. CYBERLINK DOES NOT WARRANT THAT THE SOFTWARE WILL BE UNINTERRUPTED OR ERROR-FREE. NO ORAL OR WRITTEN INFORMATION OR ADVICE GIVEN BY CYBERLINK, ITS DEALERS, DISTRIBUTORS, AGENTS OR EMPLOYEES SHALL CREATE A WARRANTY OR IN ANY WAY INCREASE THE SCOPE OF THIS WARRANTY AND YOU MAY NOT RELY ON ANY SUCH INFORMATION OR ADVICE.

NEITHER CYBERLINK NOR ANYONE ELSE WHO HAS BEEN INVOLVED IN THE CREATION, PRODUCTION OR DELIVERY OF THIS PRODUCT SHALL BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, CONSEQUENTIAL OR INCIDENTAL DAMAGES (INCLUDING DAMAGES FOR LOSS OF BUSINESS PROFITS, BUSINESS INTERRUPTION, LOSS OF DATA, LOSS OF BUSINESS INFORMATION, OR OTHER PECUNIARY LOSS) ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE SUCH PRODUCT EVEN IF CYBERLINK HAS BEEN ADVISED OF THE POSSBILITY OF SUCH DAMAGES.

Should any other warranties be found to exist, such warranties shall be limited in duration to ninety (90) days following the date of delivery to you. In no event will CyberLink's liability for any damages to you or any other person exceed the amount paid for the license to use the SOFTWARE.

You agree to bear the full, complete, and sole responsibility for using the Software of any purpose. You also agree to indemnify and hold CyberLink harmless from any claims, proceedings, damages, costs, and expenses resulting from your use of the SOFTWARE for any illegal purpose.

Upon termination of this Agreement, you should destroy the Software and the Documentation and all the copies thereof and remove and delete the Software from your hard disk or other storage device.

This agreement constitutes the entire agreement between you and CyberLink Corp. This agreement shall be governed and construed in accordance with the laws of Taiwan and shall benefit CyberLink, its successors and assigns.

Any claim or dispute between you and CyberLink or against any agent, employee, successor or assign of CyberLink, whether related to this agreement or otherwise, and any claim or dispute related to this agreement or the relationship or duties contemplated under this agreement, including the validity of this arbitration clause, shall be resolved in Taipei, Taiwan, pursuant to the Taiwan Arbitration Act.

This localized version of the EULA is for reference only. In case of inconsistencies between the localized version and the English version, the English version will prevail.

はじめに

『PowerBackup』について

このたびは PowerBackup をお買い求めいただきまことにありがとうございます。
PowerBackup は、Windows 環境で簡単にファイルのバックアップを行うことができるソフトウェアです。
本書は書き込みドライブなどの取り付け方法・設定方法については、記載されていません。
それぞれの製品に付属している取扱説明書やマニュアルをご覧になり、正しく接続・設定した上で、PowerBackup をご使用ください。

本書の構成について

本書は、いくつかの Volume で構成しています。

- Volume1 では、PowerBackup の基本的な操作方法、操作パネルの説明について記載されています。
- Volume2 では、PowerBackup で使用できる各機能の操作方法、操作パネルの説明について記載しています。
- Volume3 では、PowerBackup の環境設定の説明について記載しています。
- Volume4 は、付録になっています。PowerBackup の索引が含まれています。

本書の表記について

- 特にことわり書きのない場合、Windows 98、Windows 98SE、Windows Me、Windows 2000、WindowsXP を［Windows］と表記します。
- 本書の表記は、とくにことわり書きのない場合、PowerBackup を総称して「PowerBackup」と呼称します。
- 操作方法は、特に OS 表記がない場合、WindowsXP の表現に合わせています。OS が異なる場合、使用しているの OS の表現に読み換えてください。
- PowerBackup上のユーザインターフェイスやダイアログボックスに表示されているアイコン名、ボタン名、タブ名、タグ名などは、［xxx］で表記しています。（例：［再生］）
- キーボードのボタンは、＜ xxx ＞で表記しています。（例：＜ Delete ＞）
- アイコン、ボタン、フォルダなどにポインタをあわせ、マウスの左ボタンを押して離す操作を［クリック］、クリックを素早く 2 回行うことを［ダブルクリック］と表記しています。
- マウスの右ボタンを押して離す操作を［右クリック］と表記しています。
- アイコン、フォルダなどにポインタを合わせ、マウスのボタンを押したまま移動し、目的の位置で離す操作を、［ドラッグ］と表記しています。

- ダイアログボックスなどのラジオボタンにマウスを合わせてクリックし、選択された状態にすることを［選択する］と表記しています。
- ダイアログボックスなどのチェックボックス、オプションボタンにマウスを合わせてクリックし、チェックされた状態にすることを［チェックする］と表記しています。
- ダイアログボックスなどのラジオボタンにマウスを合わせてクリックし、選択されていない状態にすることを［解除する］と表記しています。
- ダイアログボックスなどのチェックボックス、オプションボタンにマウスを合わせてクリックし、チェックされていない状態にすることを［クリアする］と表記しています。
- 注意する点や、作業を円滑にするやり方、知っておくと便利なことなどは、［注意］、［Note］、［Information］を付けて記述しています。
- 本書で使用している画像は、効果を分かり易くするためのサンプル画像です。
- Microsoft、Windows は米国 Microsoft / Corpooration の登録商標です。
  その他の記載されている各種名称、会社名、商品名などは、各社の商標または登録商標です。
-

最新情報 / 仕様一覧 / カスタマーサポートなどに関して

最新情報、プログラムの仕様一覧、インストール方法、カスタマーサポート項目などを記載しています。各詳細に関しては、Readme ファイルを参照してください。

Readme を表示する

1. CD-ROM、またはプログラムフォルダを参照します。
2. フォルダ内から「Readme」フォルダに移動します。
3. 「Readme」フォルダ内の Readme の HTML ファイルを開くことで、Readme ファイルを表示することができます。

スタートメニューから Readme を表示する（インストール後）

1. Windows の［スタート］ボタンをクリックします。
2. スタートメニューのプログラムから［Readme］を選択すると表示されます。

動作環境

動作環境	
対応 OS	WindowsMe 日本語版 Windows2000Professional 日本語版（*1） WindowsXP 日本語版（Home Edition / Professional）（*1）
メインメモリ	64MB 以上
CPU	Intel Pentium II 300MHz 以上（*2）
ハードディスク	10MB
注意	（*） DirectX 8.1 以降を使用します。各種ハードウェアが DirectX 8.1 以降で正常に動作する必要があります。 （*1）Windows2000 / XP 環境にインストールするには、管理者権限でログオンする必要があります。 （*2）サーバ系 CPU、Dual CPU 環境はサポート対象外になります。

目次

はじめに

Volume1: 基本

Chapter1: 基本操作と画面

Chapter2: メニュー項目

Volume2: 詳細

Chapter1: バックアップ

Chapter2: リストア

Chapter3: ファイルの比較

Chapter4: スケジュールの管理

Chapter5: ツール

Volume3: 設定

Chapter1: 環境設定

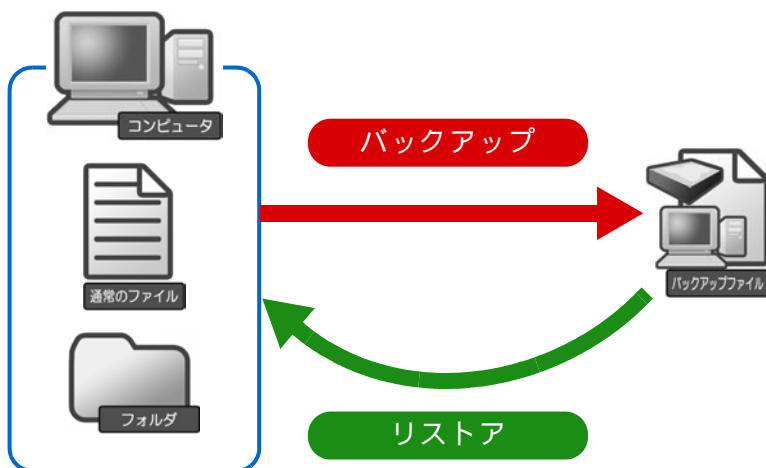
Volume4: 付録

索引

基本

Chapter 1
基本操作と画面

共通で使用する画面、または操作を説明します。共通項目以外の機能については、各作業説明ページを参照してください。

A: バックアップとリストア

バックアップ

ファイルを誤って消去してしまった場合や、ファイルが破損してしまう場合があります。そのようなトラブルが発生したときのために、あらかじめ大事なファイルなどを、イメージファイルとして保管しておくことができます。指定したファイルやフォルダをイメージ化し、保管しておくことで、紛失 / 破損時に復元することができます。

バックアップを行い、作成されたイメージファイルを「バックアップファイル」と呼称しています。

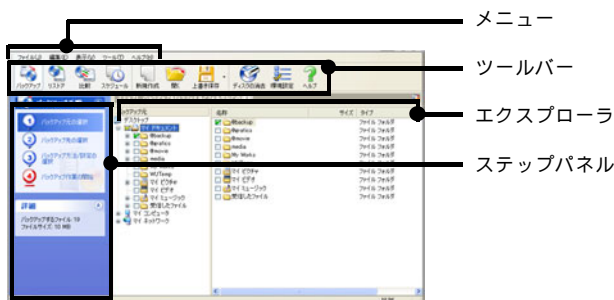
リストア

リストアは、あらかじめバックアップした大事なファイルなどのイメージを、元のファイル / フォルダとして復元することをいいます。リストアする場合には、オリジナルのファイルパスや任意のファイルパスに復元する方法などを選択することができます。

PowerBackup の起動

A: スタートメニューからの起動

1. デスクトップ上の［スタート］をクリックし、スタートメニューを表示させせます。
2. スタートメニューで、プログラムから［PowerBackup］を選択します。
3. PowerBackup が起動します。

基本操作

A: バックアップの基本的な手順

バックアップ作業では、ファイル / フォルダをイメージ化し、ローカルドライブやディスクに保管することができます。ここでは、基本的なバックアップ作業手順を説明しています。バックアップの詳細は、Chapter1：18 ページのバックアップを参照してください。

1. PowerBackup が起動していることを、確認します。
2. ツールバー上の［バックアップ ］をクリックすると、バックアップ画面が表示されます。［ステップ 1. バックアップ元の選択］が表示されていることを、確認します。表示されていない場合、ステップパネル上で［ステップ 1. バックアップ元の選択］をクリックします。
3. エクスプローラを使用して、バックアップを行う保管先に移動し、バックアップを行うファイル / フォルダにチェックを入れます。
4. ステップパネル上で［ステップ 2. バックアップ先の選択］をクリックし、バックアップ先を選択します。［バックアップ先］プルダウンメニュー［ローカルドライブ］を選択します。
5. バックアップしたファイルの保存先を指定します。［バックアップファイル名］の［参照］をクリックし、［名前を付けて保存］ダイアログで保存先を指定し、［保存］をクリックします。
6. ステップパネル上で［ステップ 3. バックアップ方法 / 設定の選択］をクリックし、バックアップ方法を選択します。初めてバックアップを行う場合、［すべてバックアップする］を選択します。
7. ステップパネル上で［ステップ 4. バックアップ作業の開始］をクリックし、バックアップの各設定を確認します。バックアップの各設定確認後、［バックアップの開始］をクリックしバックアップ作業を開始します。
8. バックアップ終了後、［終了］をクリックするとバックアップ作業が終了します。

B: ジョブファイルの管理

ジョブファイルは、PowerBackup 上での作業ファイルで、指定したファイル / フォルダ、設定した項目などの内容を保存しておくことができます。
また、ジョブファイルは、スケジュールを設定する際にも使用します。ジョブファイルを読み込み、ジョブに設定されている内容を、任意の日時に実行させることができます。詳細は、Chapter4：31 ページのスケジュールの管理を参照してください。

ジョブファイルの新規作成

新しくバックアップ作業を、行うことができます。［新規作成］を使用する場合、現在使用しているジョブの保存を行ってから［新規作成］を行うことをおすすめします。

1. ［新規作成 ］をクリックします。
2. 新しくバックアップ画面が表示され、バックアップ作業を行うことができます。

ジョブファイルを開く

すでに保存されているジョブファイルを開くことで、前回の内容の続きから行うことができます。

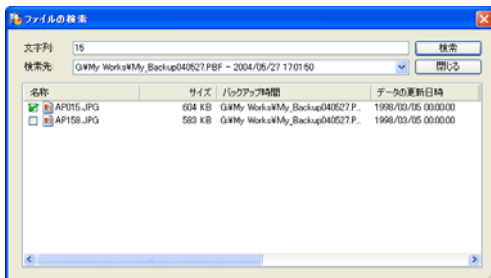
1. ［開く ］をクリックします。
2. ［ファイルを開く］ダイアログが表示されます。表示されたダイアログでジョブファイルを選択し、［開く］をクリックします。

ジョブファイルの保存

PowerBackup 上での指定したバックアップ内容を保存しておくことができます。保存したファイルを［開く］で開くことにより、指定したバックアップ内容を保存した状態で始めることができます。

1. 作業経過（指定したファイル / フォルダ、設定など）を保存する場合、［上書き保存 ］プルダウンアイコンをクリックし、［名前を付けて保存］を選択します。
2. ［名前を付けて保存］ダイアログが表示されます。表示されたダイアログで保存先を指定し、［保存］をクリックします。

C: ファイルの検索

選択したバックアップファイル / 履歴に含まれるファイル / フォルダから、任意のファイルを検索し、詳細を表示することができます。複数のバックアップファイルから特定のファイルを探す場合に、使用することができます。

Note

ファイルの検索を行う場合、［リストア / 比較］で検索を行います。

1. ［リストア / 比較］のバックアップファイル / 履歴選択画面が、表示されていることを確認します。
2. 検索するバックアップファイル / 履歴が選択されている状態で、メニュー［検索］を選択します。選択すると［ファイルの検索］ダイアログが表示されます。

   Note

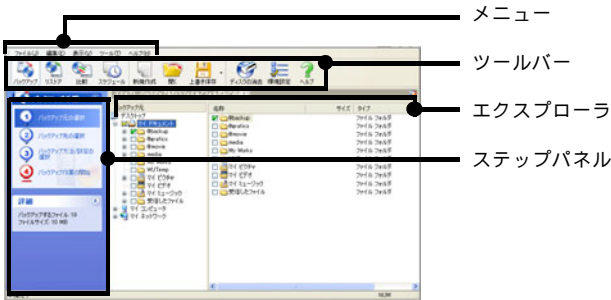
   右クリックメニュー［検索］から選択することもできます。

3. 表示された［ファイルの検索］ダイアログで、［文字列］フィールドに任意の文字列を入力します。
4. ［検索先］には、選択したバックアップファイル、または履歴が表示されます。
   バックアップの履歴を選択した場合、［検索先］プルダウンメニューから検索する履歴を選択します。

   Note

   ［すべてのバックアップの履歴］を選択すると、すべての履歴から任意のファイルを検索します。

5. ［検索］をクリックすると、検索作業を開始します。検索されたファイルは、一覧で表示されます。
6. 検索されたファイルは、チェックを入れることができます。チェックを入れる場合、任意のファイルにチェックを入れ、［閉じる］をクリックします。

操作画面

A: メインコントロール

- **［最小化］**
  プログラムを最小化し、タスクバーに格納します。
- **［最大化 / 元に戻す（縮小）］**
  プログラムの表示サイズを切り換えます。フルスクリーン表示 / ウィンドウ表示の切り換えを行うことができます。
- **［閉じる］**
  プログラムを終了します。

B: メニュー

ジョブファイルの読み込み、保存、各ツールの表示などを行うメニューが含まれています。詳細に関しては、Chapter2：14 ページのメニュー項目を参照してください。

C: ツールバー

バックアップ、リストア、ディスクの消去などの各機能が含まれています。

アイコン	名称	説明
	バックアップ	クリックすると、ファイル / フォルダのバックアップ作業を行う画面が表示されます。詳細に関しては、Chapter1：18 ページのバックアップを参照してください。
	リストア	クリックすると、作成したバックアップファイルのリストア作業を行う画面が表示されます。詳細に関しては、Chapter2：23 ページのリストアを参照してください。
	比較	クリックすると、作成したバックアップファイルの比較作業を行う画面が表示されます。詳細に関しては、Chapter3：27 ページのファイルの比較を参照してください。
	スケジュール	クリックすると、スケジュールの設定 / 管理画面が表示されます。詳細に関しては、Chapter4：31 ページのスケジュールの管理を参照してください。

アイコン	名称	説明
	新規作成	クリックすると、新しいバックアップジョブが開かれます。詳細に関しては、Chapter1：10 ページのジョブファイルの新規作成を参照してください。
	開く	クリックすると、保存したバックアップジョブファイルを開きます。詳細に関しては、Chapter1：10 ページのジョブファイルを開くを参照してください。
	上書き保存 / 名前を付けて保存	クリックすると、現在のジョブファイルを上書き保存します。プルダウンアイコンをクリックすると［上書き保存］、［名前を付けて保存］を選択することができます。詳細に関しては、Chapter1：10 ページのジョブファイルの保存を参照してください。
	ディスクの消去	クリックすると、［ディスクの消去］ダイアログが表示されます。詳細に関しては、Chapter5：35 ページのディスクの消去を参照してください。
	環境設定	クリックすると、［環境設定］ダイアログが表示されます。詳細に関しては、Chapter1：38 ページの環境設定を参照してください。
	ヘルプ	クリックすると、オンラインヘルプが表示されます。

D: エクスプローラ

ハードディスク上のファイル、フォルダをツリー形式で一覧表示します。エクスプローラ画面で、バックアップなどを行うファイル / フォルダを選択します。

E: ステップパネル

アイコン	名称	説明
	ステップ 1，2...	バックアップやリストアの各機能で、次の段階（ステップ）に進める際にクリックします。クリックすると、次の作業画面を表示されます。

Chapter 2
メニュー項目

メニュー項目に関して説明します。

メニュー

ジョブファイルの読み込み、保存、各ツールの表示などを行うメニューが含まれています。

A: ファイル

ジョブファイルの管理

ジョブの管理項目が含まれています。詳細に関しては、Chapter1：10 ページの B: ジョブファイルの管理を参照してください。

- **［新規作成］**
  新らしいバックアップジョブで作業を行います。作業していたジョブファイルを保存していない場合は、保存に関するダイアログが表示されます。［名前を付けて保存］ダイアログからジョブの保存を行います。
- **［開く］**
  選択することでジョブファイルの読み込みを行います。［ファイルを開く］ダイアログから読み込むジョブファイルを指定します。
- **［上書き保存］**
  編集したジョブファイルを上書き保存します。ジョブファイルを保存していない場合、［名前を付けて保存］と同じ手順で保存します。
- **［名前を付けて保存］**
  編集したジョブファイルを新規保存します。選択すると［名前を付けて保存］ダイアログが表示され、ファイル名の入力し、保存します。
- **最近使ったジョブファイル**
  最近使用したジョブファイルを表示します。選択することで、保存した状態のジョブファイルを開きます。

プログラムの終了

- **［終了］**
  プログラムを終了します。ジョブファイルの保存を行ってない場合には、保存に関するダイアログが表示されます。

B: 編集

バックアップファイルを読み込みを行った際の、含まれているファイル / フォルダのチェックなどに使用します。また、リストア時のメニュー［編集］は、エクスプローラの右クリックメニューとしても使用します。

選択、選択解除

- **［選択する］**
  選択したファイル / フォルダ / 履歴などにチェックを入れます。

- **［クリア］**
  選択したファイル / フォルダ / 履歴などに、入っているチェックをクリアします。

- **［すべて選択する］**
  表示されているファイル / フォルダ / 履歴など、すべてチェックを入れます。

- **［すべてクリア］**
  ファイル / フォルダ / 履歴などに、入っているチェックをすべてクリアします。

バックアップの履歴

- **［バックアップの履歴を削除］**
  選択したバックアップの履歴を削除します。

- **［バックアップの履歴をすべて削除］**
  表示されているバックアップの履歴をすべて削除します。

ファイルの検索

- **［検索］**
  選択したバックアップファイル / 履歴に含まれるファイル / フォルダから、任意のファイルを検索し、詳細を表示することができます。詳細に関しては、Chapter1：11 ページの C: ファイルの検索を参照してください。

C: 表示

操作パネルの表示

- **［ツールバー］**
  バックアップ、リストア、環境設定などのアイコンが含まれるツールバーの表示 / 非表示を行います。選択し、チェックを入れることで、ツールバーが表示されます。

- **［ステータスバー］**
  現在の状態などを表示するステータスバーの表示 / 非表示を行います。選択し、チェックを入れることで、ツールバーが表示されます。

各機能の表示

- **［バックアップ］**
  選択するとバックアップ画面を表示します。詳細に関しては、Chapter1：18 ページのバックアップを参照してください。

- **［リストア］**
  選択するとリストア画面を表示します。詳細に関しては、Chapter2：23 ページのリストアを参照してください。

- **［比較］**
  選択すると比較画面を表示します。詳細に関しては、Chapter3：27 ページのファイルの比較を参照してください。

- **［スケジュール］**
  選択するとスケジュール画面を表示します。詳細に関しては、Chapter4：31 ページのスケジュールの管理を参照してください。

D: ツール

ディスクの消去、各レポートの表示

- **［ディスクの消去］**
  選択すると、［ディスクの消去］ダイアログが表示されます。詳細に関しては、Chapter5：35 ページのディスクの消去を参照してください。

- **［レポートの表示］**
  選択するとバックアップ / リストア / 比較レポートを表示します。レポートは、各機能での作業内容、行ったファイルの詳細、状態などを表示します。詳細に関しては、Chapter5：36 ページのレポートの参照を参照してください。

バックアップ環境の設定、製品のアップデート

- **［環境設定］**
  選択すると［環境設定］ダイアログを表示します。環境設定は、バックアップ時の圧縮方法、追記などに関しての設定を行うことができます。詳細に関しては、Chapter1：38 ページの環境設定を参照してください。

- **［アップデート］**
  選択するとアップデート情報などが表記されている Web ページを表示します。

E: ヘルプ

- **［オンラインヘルプ］**
  オンラインヘルプを表示します。

- **［バージョン情報］**
  バージョン情報を表示します。

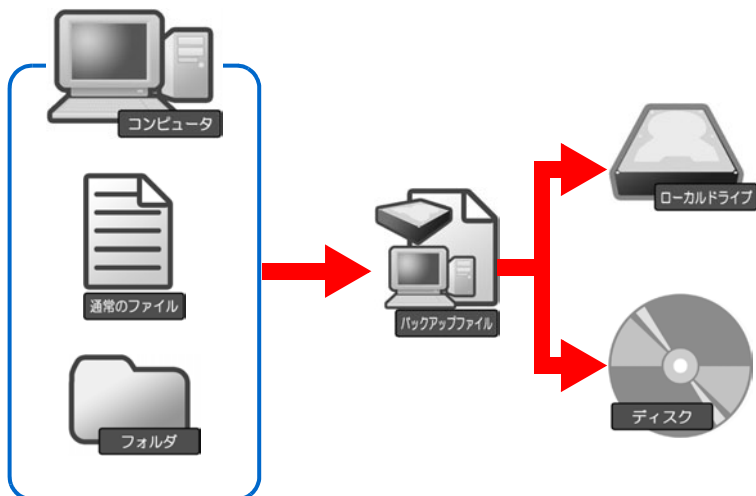
詳細

Chapter 1 バックアップ

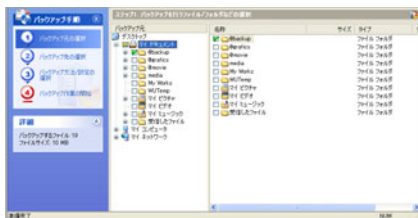
バックアップ作業での操作、画面を説明します。

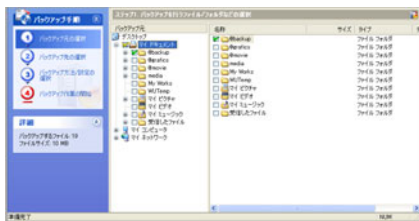
注意

製品版 / バンドル版など、仕様によっては一部の機能に制限がある場合があります。制限のある機能に関してはインタフェースに表示されない、もしくはグレーアウトしています。

A: バックアップの概要

バックアップ作業では、大事なファイルを、イメージ化して保管します。ファイル / フォルダをイメージ化したバックアップファイルは、指定したローカルドライブなどに保管できます。また、バックアップファイルをディスクに書き込むことで、ローカルドライブが破損した場合でも、ディスクからのリストアが可能になります。

基本操作

A: バックアップの手順

1. ツールバー上の［バックアップ］をクリックすると、バックアップ画面が表示されます。［ステップ 1. バックアップ元の選択］が表示されていることを、確認します。表示されていない場合、ステップパネル上で［ステップ 1. バックアップ元の選択］をクリックします。
2. エクスプローラを使用して、バックアップを行う保管先に移動します。エクスプローラ上でバックアップを行うファイル / フォルダにチェックを入れます。
3. ファイル / フォルダの選択終了後、［ステップ 2. バックアップ先の選択］をクリックします。
4. バックアップ先を選択します。［バックアップ先］プルダウンメニューからバックアップ先を選択します。
   ディスクに書き込む場合、記録可能なメディアを書き込みドライブに挿入し、［バックアップ先］プルダウンメニューからメディアを挿入したドライブを選択します。
   詳細に関しては、Chapter1：20 ページの A: バックアップ先の指定を参照してください。
5. ［ローカルドライブ］を選択した場合、分割設定を設定します。
   詳細に関しては、Chapter1：20 ページの B: バックアップファイルの分割設定を参照してください。
6. バックアップ先の選択終了後、［ステップ3. バックアップ方法/設定の選択］をクリックします。
7. バックアップの方法を選択します。
   詳細に関しては、Chapter1：21 ページの C: バックアップ方法の選択（すべて、増分、差分）を参照してください。
8. 圧縮や追記などに関するバックアップ環境の設定を変更する場合、［環境設定］をクリックします。
   詳細に関しては、Chapter1：38 ページの環境設定を参照してください。
9. バックアップ方法の選択終了後、［ステップ 4. バックアップ作業の開始］をクリックします。
10. 選択したバックアップの各設定を、確認します。設定したバックアップジョブすぐに実行せず、スケジュールに追加する場合、［スケジュールに追加］をクリックします。
    詳細に関しては、Chapter4:31 ページの A: スケジュールジョブの追加を参照してください。
11. バックアップの各設定確認後、［バックアップの開始］をクリックし、バックアップ作業を開始します。
12. バックアップ終了後、［終了］をクリックするとバックアップ作業が終了します。また、バックアップ作業の内容をレポートとして表示する場合、［レポートの表示］をクリックしてください。
    詳細に関しては、Chapter5：36 ページのレポートの参照を参照してください。

バックアップ画面

A: バックアップ先の指定

バックアップ先の選択を行います。

ローカルドライブに保存する

指定した保存先に、バックアップファイルを保存します。

- **［ローカルドライブ］**
  バックアップファイルの保存先を、任意のローカルドライブに指定します。

ディスクに書き込む

バックアップファイルを、ディスクに書き込み保存します。

- **書き込みドライブ名**
  使用できる書き込みドライブを、表示します。

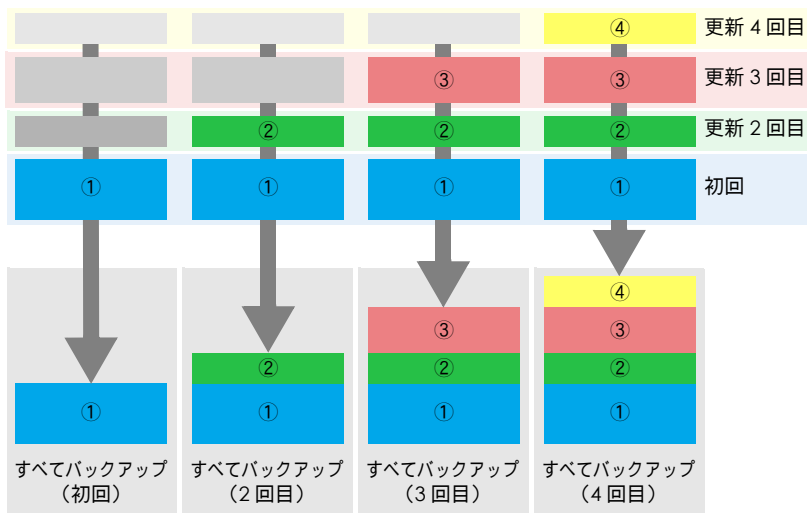
書き込みには、選択したドライブに対応した記録可能なメディアが必要です。

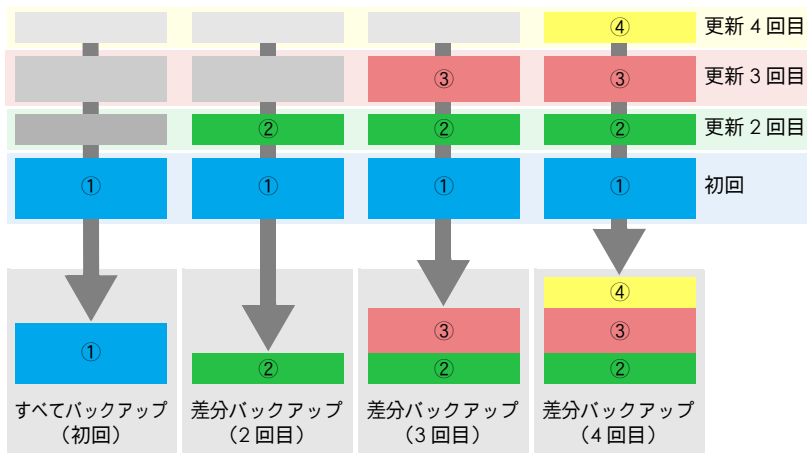
B: バックアップファイルの分割設定

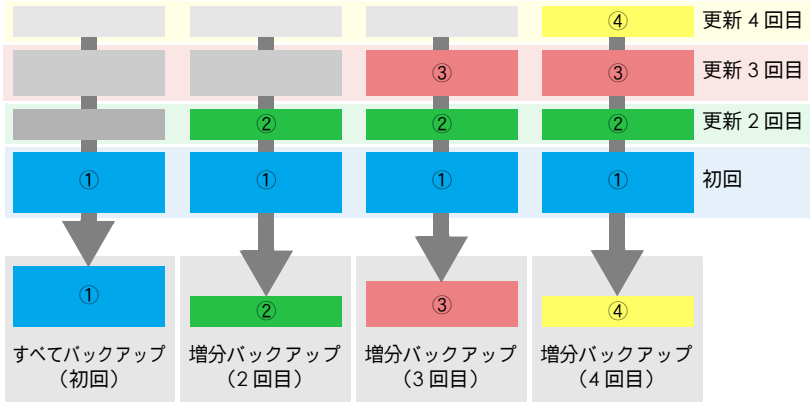
バックアップ時にファイルサイズが大きい場合、バックアップファイルを複数に分割し保存します。1 ファイル当たりの分割サイズを選択します。

- **［自動］**
  ［自動］は、現在使用しているファイルシステムの最大ファイルサイズに、分割するファイルサイズを合わせます。
- **［CD］**
  分割するファイルサイズを、CD の最大ファイルサイズに合わせます。1 つあたりのファイルサイズを、CD サイズで分割し、バックアップされるため、バックアップ後に CD に書き込みを行うことができます。
- **［DVD］**
  分割するファイルサイズを、DVD（片面一層）の最大ファイルサイズに合わせます。1 つあたりのファイルサイズを、DVD サイズで分割し、バックアップされるため、バックアップ後に DVD に書き込みを行うことができます。
- **［サイズのカスタマイズ］**
  分割するファイルサイズを、任意のファイルサイズにします。フィールドに分割するサイズを、入力します。

C: バックアップ方法の選択（すべて、増分、差分）

- ［すべてバックアップする］

選択したファイル / フォルダを、すべてバックアップファイルとして保存します。すでに［すべてバックアップする］を使用した場合でも、指定したファイル / フォルダをすべてバックアップファイルとして保存します。
バックアップを初めて行うファイル / フォルダの場合に、使用することをおすすめします。

- ［差分をバックアップする］

［差分をバックアップする］では、［すべてバックアップする］、または［増分をバックアップする］以降に、変更されたファイルをすべてバックアップします。
差分バックアップを繰り返し行った場合、以前行ったすべてバックアップ、または増分バックアップ以降に変更されたすべてのファイルが、毎回バックアップされます。

■ ［増分をバックアップする］

［すべてバックアップする］、または［増分をバックアップする］以降に変更されたファイルだけをバックアップします。
初回は、［すべてバックアップする］ですべてのファイルをバックアップし、それ以降［増分をバックアップする］を行うことで、変更されたファイルだけのファイルサイズで、バックアップすることができます。

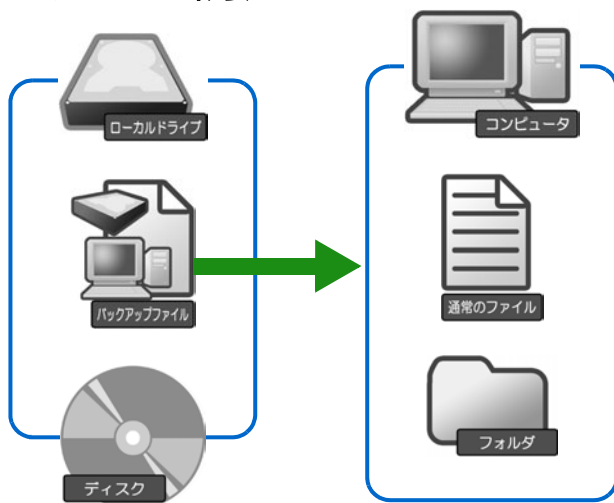
h a p t e r 2

リストア

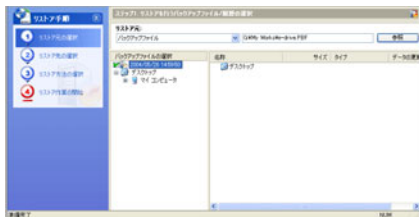
リストア作業での操作、画面を説明します。

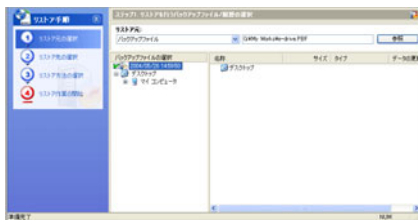
注意

製品版 / バンドル版など、仕様によっては一部の機能に制限がある場合があります。制限のある機能に関してはインタフェースに表示されない、もしくはグレーアウトしています。

A: リストアの概要

リストア作業では、ローカルドライブ、ディスクなどに保存したバックアップファイルを、元のファイル / フォルダとしてリストア（復元）します。リストア時には、オリジナルのファイルパス、または新しいフォルダなどにリストアすることができます。

基本操作

A: リストアの手順

1. ツールバー上の［リストア ］をクリックすると、リストア画面が表示されます。［ステップ 1. リストア元の選択］が表示されていることを、確認します。表示されていない場合、ステップパネル上で［ステップ 1. リストア元の選択］をクリックします。
2. リストア元を選択します。［リストア元］プルダウンメニューから、リストアを行うバックアップファイルの保存先、または履歴を選択します。
バックアップファイルが書き込まれたディスクを選択する場合、ドライブにディスクを挿入し、プルダウンメニューからディスクを挿入したドライブを選択します。
詳細に関しては、Chapter2：25 ページの A: リストア元の指定を参照してください。
3. エクスプローラは、読み込んだバックアップファイル、または履歴の内容（バックアップしたファイル / フォルダ）が、表示されます。エクスプローラを使用して、リストアを行うファイル / フォルダにチェックを入れます。
バックアップファイル、または履歴に含まれるファイル / フォルダなどを検索することができます。詳細に関しては、Chapter1：11 ページの C: ファイルの検索を参照してください。
4. 選択終了後、［ステップ 2. リストア先の選択］をクリックします。
5. リストア先を選択します。［リストア先］プルダウンメニューからリストア先を選択します。
詳細に関しては、Chapter2：25 ページの B: リストア先の指定を参照してください。
6. リストア先の選択終了後、［ステップ 3. リストア方法の選択］をクリックします。
7. リストアの方法を選択します。
詳細に関しては、Chapter2：26 ページの C: リストア方法の選択（ファイルの上書き設定）を参照してください。
8. リストア方法の選択終了後、［ステップ 4. リストア作業の開始］をクリックします。
9. リストアの各設定確認後、［リストアの開始］をクリックし、リストア作業を開始します。
10. リストア終了後、［終了］をクリックすると、リストア作業が終了します。また、リストア作業の内容をレポートとして表示する場合、［レポートの表示］をクリックしてください。
詳細に関しては、Chapter5：36 ページのレポートの参照を参照してください。

リストア画面

A: リストア元の指定

リストア元の選択を行います。

ローカルドライブから読み込む

指定した保管先から、バックアップファイルを読み込みます。

- **［バックアップファイル］**
  バックアップファイルの読み込み先を、指定します。

履歴からリストアする

過去に行ったバックアップの履歴を、表示します。

- **［バックアップの履歴］**
  過去に行ったバックアップの履歴を一覧で表示します。履歴は、バックアップを行ったファイルパスが表示されます。

注意

履歴からリストアを行う場合、選択した履歴に該当するバックアップファイルが必要になります。
バックアップ時の保存先にバックアップファイルが存在しない場合、［リストアの開始］を行う際に、ファイルの指定に関するダイアログが表示されます。履歴に該当するバックアップファイルを指定してください。

ディスクから読み込む

ディスクに書き込みを行ったバックアップファイルを、読み込みます。

- **読み込みドライブ名**
  使用できる読み込みドライブを、表示します。

B: リストア先の指定

リストア先の選択を行います。

- **［オリジナルのファイルパス］**
  バックアップファイルを作成したファイルパスに、リストアを行います。
  重複したファイルや、更新したファイルの上書き方法に関しては、［ステップ 3. リストア方

法の選択］で選択を行います。詳細に関しては、Chapter2：26 ページの C: リストア方法の選択（ファイルの上書き設定）を参照してください。

例：
ファイルパス「E:\BackupSource\」のバックアップを行います。[オリジナルのファイルパス］を選択しリストアを行う際、「E:\BackupSource\」にバックアップしたファイルをリストアします。

- **［特定のファイルパス］**
  選択したバックアップファイルに含まれるファイル / フォルダを、指定したファイルパスにバックアップ時のフォルダ構成を維持し、リストアを行います。
- **［特定のファイルパス（フォルダ構成を保持しない）］**
  選択したバックアップファイルに含まれるファイルを、指定したファイルパスに、リストアを行います。フォルダ構成は維持されず、1 つのフォルダにすべてのファイルが、リストアされます。

C: リストア方法の選択（ファイルの上書き設定）

リストア先に指定したファイルパスに、同一のファイルが存在する場合の上書き方法を選択します。おもに、リストア先の指定で［オリジナルのファイルパス］を選択した場合に、関係します。

- **［上書きしない］**
  指定したファイルパスに、リストアを行うファイルと同じファイルが存在する場合に、バックアップしたファイルで上書きを行わずに、リストアを行います。
- **［新しいファイルのみ上書きする］**
  バックアップファイルにリストア先よりも新しいファイルを存在する場合、更新された新しいファイルのみ、リストア先の古いファイルに上書きします。
- **［常にファイルを上書きする］**
  指定したファイルパスに、リストアを行うファイルと同じファイルが存在する場合に、新しく更新されている場合でも、常にファイルを上書いてリストアを行います。
- **［上書きに関する確認を表示する］**
  指定したファイルパスに、リストアを行うファイルと同じファイルが存在する場合に、上書きに関する確認を常に表示します。

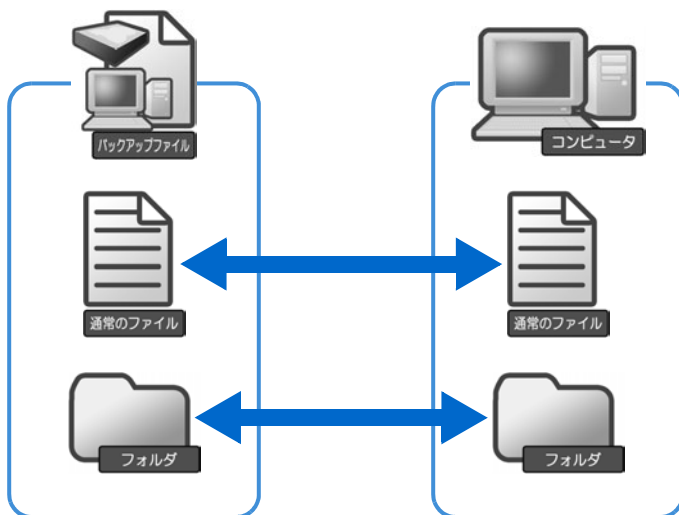
Chapter 3

ファイルの比較

比較作業での操作、画面を説明します。

注意

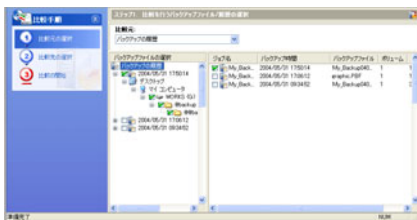
製品版 / バンドル版など、仕様によっては一部の機能に制限がある場合があります。制限のある機能に関してはインタフェースに表示されない、もしくはグレーアウトしています。

A: 比較の概要

比較作業では、バックアップファイルに含まれるファイル / フォルダと、オリジナルのファイルパス、または指定したフォルダなどの比較を行います。比較では、ファイルの状態、ファイルの有無、ファイルサイズ、ファイルの更新などの比較を行います。

基本操作

A: 比較の手順

1. ツールバー上の［比較 ］をクリックすると、比較画面が表示されます。［ステップ 1. 比較元の選択］が表示されていることを、確認します。表示されていない場合、ステップパネル上で［ステップ 1. 比較元の選択］をクリックします。
2. 比較元を選択します。［比較元］プルダウンメニューから、比較を行うバックアップファイルの保存先、または履歴などを選択します。
バックアップファイルが書き込まれたディスクを選択する場合、ドライブにディスクを挿入し、プルダウンメニューからディスクを挿入したドライブを選択します。
詳細に関しては、Chapter3：29 ページの A: 比較元の指定を参照してください。
3. エクスプローラは、読み込んだバックアップファイル、または履歴の内容（バックアップしたファイル / フォルダ）が、表示されます。エクスプローラを使用して、比較を行うファイル / フォルダにチェックを入れます。
バックアップファイル、または履歴に含まれるファイル / フォルダなどを検索することができます。詳細に関しては、Chapter1：11 ページの C: ファイルの検索を参照してください。
4. 選択終了後、［ステップ 2. 比較先の選択］をクリックします。
5. 比較先を選択します。［比較先］プルダウンメニューから比較先を選択します。
詳細に関しては、Chapter3：30 ページの B: 比較先の指定を参照してください。
6. 比較方法の選択終了後、［ステップ 3. 比較の開始］をクリックします。
7. 比較の各設定確認後、［比較の開始］をクリックし、比較作業を開始します。
8. 比較終了後、［終了］をクリックすると比較作業が終了します。また、比較作業の内容をレポートとして表示する場合、［レポートの表示］をクリックしてください。
詳細に関しては、Chapter5：36 ページのレポートの参照を参照してください。

比較画面

A: 比較元の指定

比較元の選択を行います。

ローカルドライブから読み込む

指定した保管先から、バックアップファイルを読み込みます。

- **［バックアップファイル］**
  バックアップファイルの読み込み先を、指定します。

履歴から比較する

過去に行ったバックアップの履歴を、表示します。

- **［バックアップの履歴］**
  過去に行ったバックアップの履歴を一覧で表示します。履歴は、バックアップを行ったファイルパスが表示されます。

> **注意**
> 履歴から比較を行う場合、選択した履歴に該当するバックアップファイルが必要になります。
> バックアップ時の保存先にバックアップファイルが存在しない場合、［比較の開始］を行う際に、ファイルの指定に関するダイアログが表示されます。履歴に該当するバックアップファイルを指定してください。

ディスクから読み込む

ディスクに書き込みを行ったバックアップファイルを、読み込みます。

- **読み込みドライブ名**
  使用できる読み込みドライブを、表示します。

B: 比較先の指定

比較先の選択を行います。

- **［オリジナルのファイルパス］**
  バックアップファイルを作成したファイルパスに、リストアを行います。選択したバックアップファイルに含まれるファイル / フォルダと、バックアップファイルを作成したファイルパスに含まれるファイル / フォルダで、比較を行います。

例：
バックアップを行った時点のファイルパスが、「E:\BackupSource\」だとします。［オリジナルのファイルパス］を選択し比較を行う際、「E:\BackupSource\」のファイルと比較を行います。

- **［特定のファイルパス］**
  選択したバックアップファイルに含まれるファイル / フォルダと、指定したファイルパスに含まれるファイル / フォルダと、比較を行います。

スケジュールの管理

バックアップ作業での操作、画面を説明します。

注意

製品版 / バンドル版など、仕様によっては一部の機能に制限がある場合があります。制限のある機能に関してはインタフェースに表示されない、もしくはグレーアウトしています。

A: スケジュールの概要

スケジュールは、バックアップ作業を設定した時間に実行する機能です。実行時間は、毎日、毎週など、任意の時間に設定することができます。
バックアップジョブに、バックアップの間隔、実行開始時間などを設定したアイテムを、[スケジュールジョブ] といいます。

基本操作

A: スケジュールジョブの追加

任意のスケジュールでバックアップを行う、スケジュールジョブを追加します。

注意

スケジュールジョブを設定する場合、バックアップ作業のジョブファイルをあらかじめ作成しておく必要があります。[バックアップ] 作業で、バックアップするファイル / フォルダ、保存場所などを設定し、バックアップジョブファイルの保存を行ってください。

1. ツールバー上の [ ] をクリックすると、スケジュール画面が表示されます。

2. ジョブを追加します。[ジョブの追加] をクリックすると、[ファイルを開く] ダイアログが表示されます。表示されたダイアログで、すでに保存されているジョブファイルを選択し、[開く] をクリックします。
3. ジョブファイルが開かれると、[スケジュールの設定] ダイアログが表示されます。
4. [スケジュールの設定] ダイアログで、[バックアップを行う間隔] からバックアップを実行する間隔をクリックし、設定します。実行間隔の設定終了後、バックアップジョブの実行する時間を、[実行開始時間] フィールドで設定します。
   詳細に関しては、Chapter4：34 ページの B: スケジュールの設定を参照してください。
5. 実行時間の設定終了後、[OK] をクリックします。
6. スケジュールを設定したバックアップジョブを実行するために、プログラムを終了する必要があります。[OK] をクリックし、プログラムを終了します。

注意

スケジュールでのバックアップジョブの実行は、プログラムを終了する必要があります。プログラムが起動していると、スケジュールジョブの実行は、行うことができません。

7. 実行時間になると、プログラムが自動的に起動しバックアップ作業を行います。バックアップ作業終了後、プログラムは、自動的に終了します。

B: バックアップジョブの編集

一覧で選択したスケジュールジョブのバックアップジョブ内容の編集を行います。

注意

スケジュールジョブ作成後、バックアップジョブファイルの内容を変更した場合、変更した内容でバックアップ作業が行われます。

1. 一覧からバックアップジョブ内容を、編集するスケジュールジョブを選択します。
2. [バックアップジョブの編集] をクリックします。
3. [バックアップ] 画面が表示され、バックアップジョブ内容を編集します。
   操作などの詳細に関しては、Chapter1：19 ページの基本操作を参照してください。
4. 編集終了後、バックアップジョブの上書き保存を行うことで、編集内容が適用されます。[上書き保存] をクリックします。

C: スケジュールジョブの編集

設定したスケジュールジョブのバックアップの間隔、実行開始時間を変更することができます。変更する場合、スケジュールジョブを設定しておく必要があります。

1. 変更を行うスケジュールジョブを、一覧から選択します。
2. [スケジュールの変更] をクリックします。
3. [スケジュールの設定] ダイアログで、設定されている [バックアップの間隔]、[実行開始時間] を変更します。
   詳細に関しては、Chapter4：34 ページの B: スケジュールの設定を参照してください。
4. 変更終了後、[OK] をクリックします。

D: スケジュールジョブの削除

設定したスケジュールジョブを、一覧から削除します。

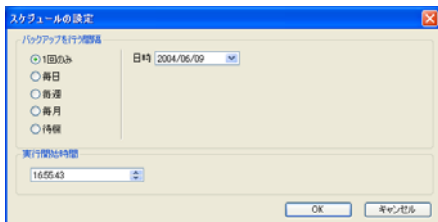
1. 削除を行うスケジュールジョブを、一覧から選択します。
2. ［ジョブの削除 ］をクリックすると、選択したスケジュールジョブが削除されます。

スケジュール画面

A: パネル上のボタン

アイコン	名称	説明
	バックアップジョブの編集	一覧で選択したスケジュールジョブのバックアップジョブ内容の編集を行います。詳細に関しては、Chapter4：32 ページの B: バックアップジョブの編集を参照してください。
	すぐにバックアップする	クリックすると、設定されたバックアップジョブを実行し、バックアップを行います。
	スケジュールの変更	バックアップの間隔、実行開始時間などを設定します。クリックすると、［スケジュールの設定］ダイアログが表示されます。詳細に関しては、Chapter4：32 ページの C: スケジュールジョブの編集を参照してください。
	ジョブの追加	スケジュールジョブを追加します。詳細に関しては、Chapter4：31 ページの A: スケジュールジョブの追加を参照してください。
	ジョブの削除	一覧のスケジュールジョブを削除します。詳細に関しては、Chapter4：33 ページの D: スケジュールジョブの削除を参照してください。

B: スケジュールの設定

スケジュールのバックアップの間隔、、実行開始時間などを設定します。

バックアップを行う間隔

- **［1 回のみ］**
  設定した日時、時間に一度だけ、バックアップを実行します。［日時］フィールドに直接入力する、またはプルダウンのカレンダーから実行する日を選択します。
- **［毎日］**
  毎日、バックアップを実行します。［連続 xx 日間］フィールドに、実行する日数を入力します。
- **［毎週］**
  毎週、設定した曜日に、バックアップを実行します。実行する曜日にチェックを入れます。
- **［毎月］**
  毎月、設定した日に、バックアップを実行します。［毎月 xx 日］フィールドに、実行する日付を入力します。
- **［待機］**
  バックアップを実行しないで、待機状態にします。

実行開始時間

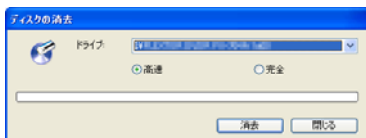
- **［実行開始時間］**
  バックアップを実行する時間を、設定します。［実行開始時間］フィールドに直接入力する、または矢印をクリックし、設定します。

ツール

ツールの操作、画面を説明します。

注意
製品版 / バンドル版など、仕様によっては一部の機能に制限がある場合があります。制限のある機能に関してはインタフェースに表示されない、もしくはグレーアウトしています。

ディスクの消去

書き換え可能なメディアに書き込まれている内容を消去します。

A: ディスクの消去の手順

1. ツールバー上の［ディスクの消去 ］をクリックすると、［ディスクの消去］ダイアログが表示されます。

Note
メニュー［ツール］から［ディスクの消去］を選択することもできます。

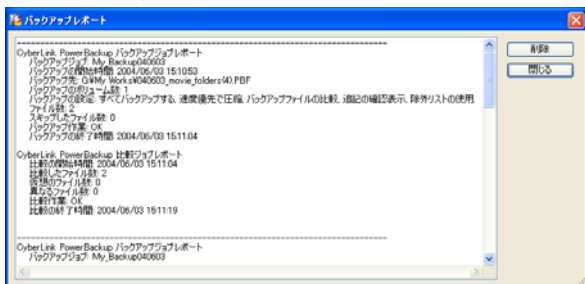
2. 表示されたダイアログから、消去するディスクを挿入し［ドライブ］プルダウンメニューからディスクを挿入したドライブを選択します。
3. 消去方法を選択します。［高速］、［完全］の 2 つから使用する消去方法のラジオボタンをクリックします。
4. ［消去］をクリックし、ディスクの消去を実行します。
5. 消去終了に関するダイアログが表示されます。［OK］をクリックします。

B: ディスクの消去画面

- ［ドライブ］
  消去するディスクが、挿入されたドライブを指定します。

- ［高速］
  書き込まれている内容の管理領域だけを簡易消去します。
- ［完全］
  書き込まれている内容を完全消去します。

レポートの参照

バックアップやリストアを行った際、行った作業内容や状態などが記載されているレポートを表示することができます。レポートは、バックアップ、リストア、比較などのレポートを表示することができます。

A: レポートを表示する

1. メニュー［ツール］から［レポートの表示］を選択し、表示したい機能のレポートを選択します。
2. 選択されたレポートのダイアログが表示されます。

B: レポート内容を削除する

1. 内容を削除する機能のレポートを、表示します。
2. レポートのタイアログで、［削除］をクリックします。

設定

Chapter 1 環境設定

バックアップを行う際の環境設定を、説明します。

注意

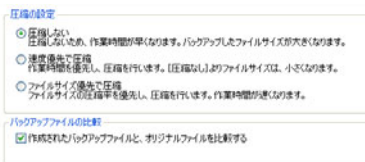
製品版 / バンドル版など、仕様によっては一部の機能に制限がある場合があります。制限のある機能に関してはインタフェースに表示されない、もしくはグレーアウトしています。

A: 設定の手順

1. ［環境設定 ］をクリックし、［環境設定］ダイアログを表示します。
2. 各タブで、設定項目を選択し詳細設定を行います。
3. 詳細設定後、選択する項目を選択します。

- **［OK］**
  クリックすると、設定を適用し、ウィンドウを閉じます。
- **［キャンセル］**
  クリックすると、設定を適用せず、ウィンドウを閉じます。

全般

バックアップ作業時の圧縮設定、バックアップファイルの比較などを行います。

A: 圧縮の設定

- **［圧縮しない］**
  バックアップファイルを圧縮せずに保存します。バックアップ作業の時間は、圧縮しないため早くなりますが、ファイルサイズが大きくなります。

- **[速度優先で圧縮]**
  バックアップファイルを低い圧縮率で、圧縮して保存します。ファイルサイズを、多少、小さくすることができます。
- **[ファイルサイズ優先で圧縮]**
  バックアップファイルを高い圧縮率で、圧縮して保存します。バックアップ作業の時間は、圧縮率を優先して圧縮しているため、遅くなりますが、ファイルサイズが小さくなります。

B: バックアップファイルの比較

- **[作成されたバックアップファイルと、オリジナルファイルを比較する]**
  バックアップファイルを作成した際のオリジナルのファイルと、作成されたバックアップファイルを比較し、確認します。

ディスク

バックアップ作業時の追記の設定などを行います。

A: 記録済みのディスクの設定

- **[ディスクにバックアップファイルを追記する]**
  記録済みのディスクが挿入されている場合、常に追記を行いバックアップファイルを書き足します。
- **[ディスクを消去し、バックアップファイルを書き込む（ディスク上のデータは消去されます）]**
  記録済みのディスクが挿入されている場合、ディスクの内容を消去し、書き込みを行います。
- **[確認を表示する]**
  記録済みのディスクが挿入されている場合、追記、または消去に関する確認を表示します。

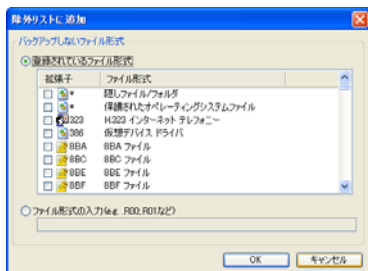
除外

バックアップを行わないファイル形式を、選択します。選択されたファイル形式は、エクスプローラ上で、グレイアウト表示されます。

A: バックアップを行わないファイル形式

現在選択されているバックアップを行わないファイル形式が、一覧に表示されます。

- **［追加］**
  バックアップを行わないファイル形式の選択ダイアログを表示します。
- **［削除］**
  選択したファイル形式を、一覧から削除します。削除することで、バックアップの対象ファイルとなります。

B: 除外リストに追加

- **［登録されているファイル形式］**
  Windows 上に登録されているファイル形式を一覧で表示します。バックアップを行わないファイル形式に登録する形式を、チェックします。
- **［拡張子の入力］**
  入力したファイル拡張子のファイル形式を、バックアップを行わないファイル形式に登録します。

パスワード

パスワード保護されたバックアップファイルを、作成します。リストア時に、パスワードの入力が必要になります。パスワード保護することで、バックアップファイルの不正利用を防止することができます。

- **［パスワード保護の適用］**
  チェックを入れると、バックアップファイルにパスワード保護を適用します。
- **［パスワード / パスワード（確認）］**
  バックアップファイルに設定するパスワードを、［パスワード］フィールドに入力します。［パスワード（確認）］には、［パスワード］に入力したパスワードを正確に入力します。

付録

索引

Numerics

C

D

P

あ

え

お

く

さ

し

す

つ

て

と

は

ふ